# PowerPoint 2002-2003 Fiche-outil n° 9 Auteur : Cl. TERRIER R-FOP3 page 22

## 1. AFFICHER LA BARRE D'OUTILS WORDART

• Cliquer-droit une barre d'outils et activer la barre : WordArt



### 2. CREER UN WORDART

CNE

- Cliquer l'outil 4 Insérer un objet WordArt
- Cliquer l'effet désiré dans la liste affiché au dessous
- Remplacer le texte par défaut par votre texte dans le WordArt

<u>T</u> aille :
▼ 36 ▼ G I



- 3. MODIFIER LE TEXTE
- Double-cliquer le WordArt
- Ou
- Cliquer-droit le WordArt Modifier le texte...

#### 4. MODIFIER LE STYLE

• Cliquer l'outil 🔜 puis cliquer le style désiré

#### 5. MODIFIER LA COULEUR

- Cliquer le WordArt
- Cliquer l'outil <sup>22</sup> Format de l'objet WordArt
- Onglet : Couleurs et trait

Paramétrer le remplissage

٠

désiré Cliquer : **OK** 

Couleurs et traits	Taille Habillage	Image	Zone de texte	Web
Remplissage				
<u>C</u> ouleur :		-		
Transparence :	•	۴	0 %	-
Trait				
Couleur :	Aucun trait 🔻	<u>S</u> tyle :		
Pointillés :	<b>v</b>	Épaisse	eur: 0,75 p	t
Flèches				
Style de départ :	-	Style d	'arrivée :	
Taille de départ :	-	Taille <u>d</u>	arrivée :	

• Cliquer : OK

CNED	PowerPoint	Fiche-outil n° 9	Auteur : CI. TERRIER
			R-FOP3
	2002-2003	WordArt	page 23

#### 6. PARAMETRER LA FORME DU TEXTE

- Cliquer le WordArt
- Cliquer l'outil April puis cliquer la forme désirée



#### 7. **POSITION ET HABILLAGE**

- Cliquer-droit le WordArt Format de l'objet WordArt
- Onglet : Habillage



- Sélectionner l'habillage désiré (Encadré en général)
- Positionner par cliqué glissé le WordArt à l'endroit souhaité
- Cliquer : OK